

## REFERAT

### Ledelsesmøde tirsdag 28. april 2020 kl. 9.00 – 12.00

SKYPE

---

Referent: MBA  
Ordstyrer: BH  
Deltagere: CSJ, OH, TEL, SSJ, AJO, PLA, BH, MBA  
Gæster: JJ (punkt 4)  
Ordstyrerliste 2020: BH, AJO, SSJ, PLA, TEL

---

#### 1. Godkendelse af dagsorden, punkter til evt.

Dagsordenen blev godkendt uden bemærkninger.

#### 2. Kvalitetsledelse – udarbejdelse af udmøntningsplan for ENVS v/CSJ og TEL

Som en del af AU's handlingsplan for styrket kvalitetsledelse er institutlederne blevet bedt om at udarbejde "Udmøntningsplan af kvalitetsledelsessystemet for instituttet, herunder med særligt fokus på ansvarsfordeling, tværgående samarbejde, koordinering og intern kommunikation samt at kvalitetssikring indgår i tidsplaner for myndighedsopgaver." Der er deadline for aflevering 30. april.

Der er ikke udmeldt format for udmøntningsplanerne. CSJ havde udarbejdet et første udkast med inspiration fra udkast fra FOOD. Der var i ledelsesgruppen enighed om, at det er en god idé at lave udmøntningsplanen på engelsk af hensyn til, at det er ambitionen at inddrage flere af ENVS' udenlandske VIP'ere i myndighedsbetjeningsarbejdet. Der var desuden enighed om, at udmøntningsplanen skal beskrive, hvordan vi i praksis i ENVS sikrer, at vi lever op til DCE's kvalitetsledelsessystem; herunder hvordan der uddelegeres ansvar fra CSJ til sektionsledere m.fl.

Det udsendte udkast blev gennemgået med aftaler om konkrete tilpasninger. CSJ udarbejder på denne baggrund næste version, som BH kommenterer på.

#### 3. HR – ansættelsesprocessen v/SSJ og CSJ

Det blev drøftet, hvilke muligheder vi har for at sikre, at ansættelsesprocesserne via EMPLOY kan forløbe hurtigere; herunder undgå at CSJ bliver flaskehals pga. de mange opgaver i EMPLOY, som institutleder har ansvar for.

Det blev aftalt:

- At der indføres ugentlige møder mellem CSJ og CSP med henblik på at løse ventende opgaver i EMPLOY
- At det undersøges, om det er muligt at få meddelelser om opgaver i EMPLOY videre sendt til en Outlook-postkasse med læseadgang for hele ledelsesgruppen. CSJ og CSP tømmer i givet fald postkassen på de ugentlige møder, mens sektionslederne har mulighed for at holde sig orienteret om status for igangværende processer via postkassen.
- At MBA tjekker CSJ's indbakke for mails vedr. de dele af ansættelsesprocesserne,

- der kører udenom EMPLY og videresender disse til ovennævnte postkasse.
- At det afklares med HR, om der er (yderligere) opgaver i EMPLY, der systemmæssigt kan uddelegeres fra CSJ.
- Der skal være fokus på afslag, så der ikke sendes automatiske afslag til ansøgere, der skal have en mere personlig tilbagemelding.
- At ovenstående indledningsvist drøftes på møde mellem CSJ, MBA, CSP og LRS med henblik på at aftale arbejdsdeling og et hensigtsmæssigt flow i processerne.

#### 4. Ansøgningsrunder 2020 v/CSJ og JJ

Drøftelsen på mødet fokuserede på det aktuelle DFF-udbud af tematiske midler til grøn omstilling. Der er deadline for ansøgninger 11. juni kl. 12.

Call'et er en oplagt og unik mulighed for ansøgninger fra ENVS både forskningsfagligt og finansieringsmæssigt, idet der er mulighed for at søge til egen løn, og der gives et overhead på 44 %.

Efter en runde om "kendte" planlagte ansøgninger, blev det besluttet:

- At lave en "pitch-session" med præsentation af projekt-ideer d. 6. maj
- At gennemføre internt review på alle ENVS-ansøgninger til call'et – intern deadline for aflevering af ansøgning 28. maj
- At nedsætte et pitch- og review-panel under ledelse af CSJ
- At der sendes mail til alle VIP'er om processen snarest muligt – JJ laver udkast, og CSJ udsender. PPT om call'et inkl. oversigt over medlemmer af det internationale review-panel vedhæftes. (*Er udsendt 28.4, ref.*)
- Processen adresseres desuden på sektions-/AC-møder.

#### 5. Institutseminar 2020 v/MBA

Det er tidligere aftalt, at vi planlægger med et en-dags seminar i efteråret, og at der med deadline for indmelding af deltagere 1. maj skulle nedsættes en planlægningsgruppe. I lyset af den nuværende situation, hvor vi ikke kender rammerne for aktiviteter i efteråret, blev det aftalt at udskyde igangsættelsen af planlægningen indtil videre til efter 10. maj, når vi kender indholdet af næste fase af den gradvise genoplukning af Danmark.

#### 6. Corona-situationen v/alle

Ud over en generel status-runde fra sektionerne, blev følgende særligt adresseret:

- **Begrænset genoplukning af forskningslaboratorier.**  
Der skal ugentligt (*om fredagen, meddelt efterfølgende på Fakultetsledelsesmøde, ref.*) sendes **indberetninger** til dekanatet om tilstedeværelse på institutterne med angivelse af hvem, hvor og tidsrum. Den tildelte kvote for antal samtidigt tilstedeværende må på intet tidspunkt overskrides. Sektionslederne har udarbejdet excel-ske-maer for egne sektioner til brug for både planlægning og indberetning. MBA samler informationerne sammen og sender indberetningerne ind. Indberetningerne skal både omfatte faktuelle, præcise data for den afsluttede uge og tentative data for den kommende uge.
- **Virtuel institut-fredagsmorgenmad.** Det blev besluttet at holde et virtuelt fredagsmorgenmadsmøde for hele instituttet 15. maj. MBA undersøger hvilken mødeplatform, det er mest hensigtsmæssigt at bruge.

#### 7. Meddelelser

**7.1 Personale.** Den udsendte oversigt over stillingsændringer og stillinger i proces blev taget til efterretning. Der er et antal nye medarbejdere, der tiltræder i den kommende

tid. Hvordan vi håndterer nye medarbejdere under nedlukningen sættes på dagsordenen for næste ledelsesmøde (4. maj).

**7.2 Næste ledelsesmøde.** Næste ledelsesmøde er mandag d. 4. maj (uformelt møde i stedet for FU – vedr. drift under nedlukning). Næste ordinære ledelsesmøde er tirsdag d. 19. maj.

## **8. Kommunikation i sektionerne v/alle**

Det blev aftalt, at der som minimum kommunikeres om følgende punkter i sektionerne:

- Intern proces for DFF-ansøgninger – jf. punkt 4
- Udskydelse af planlægning af institutseminar – jf. punkt 5
- Orientering om ugentlige indberetninger af tilstedeværelse på instituttet – jf. punkt 6
- Virtuel fredagsmorgenmad 15. maj – jf. punkt 6

## **9. Evt.**

Intet.